« Ma Fiche »

Office de Tourisme Saint Malo cité corsaire

DÉCOUVRIR ORGANISER SAINT MALO PRATIQUE

Visites virtuelles 360°

TRAVELLERS' CHOICE 2013 tripadvisor

Saint-Malo, Cité Corsaire

Partez à la conquête de la Cité Corsaire : visites de Saint-Malo, Malouinières, photothèque...

DISPONIBILITÉS

HÔTELS

CHAMBRES D'HÔTES

LOCATIONS DE VACANCES

RÉSIDENCES ET MEUBLÉS

Groupes | Professionnels Restez BRANCHÉS !! E-mail OK Rechercher OK

17° Carte interactive Photos / vidéos Brochures Contact



Mode d'emploi

Voici la marche à suivre pour mettre à jour vos informations 2014 destinées aux :

- Brochures 2014
- Site Internet

de l'Office de Tourisme de Saint-Malo…

➢ Cliquez sur le lien reçu dans le courriel de notification de campagne

Ou

> Connectez-vous au site officiel de l'Office de Tourisme www.saint-malo-tourisme.com

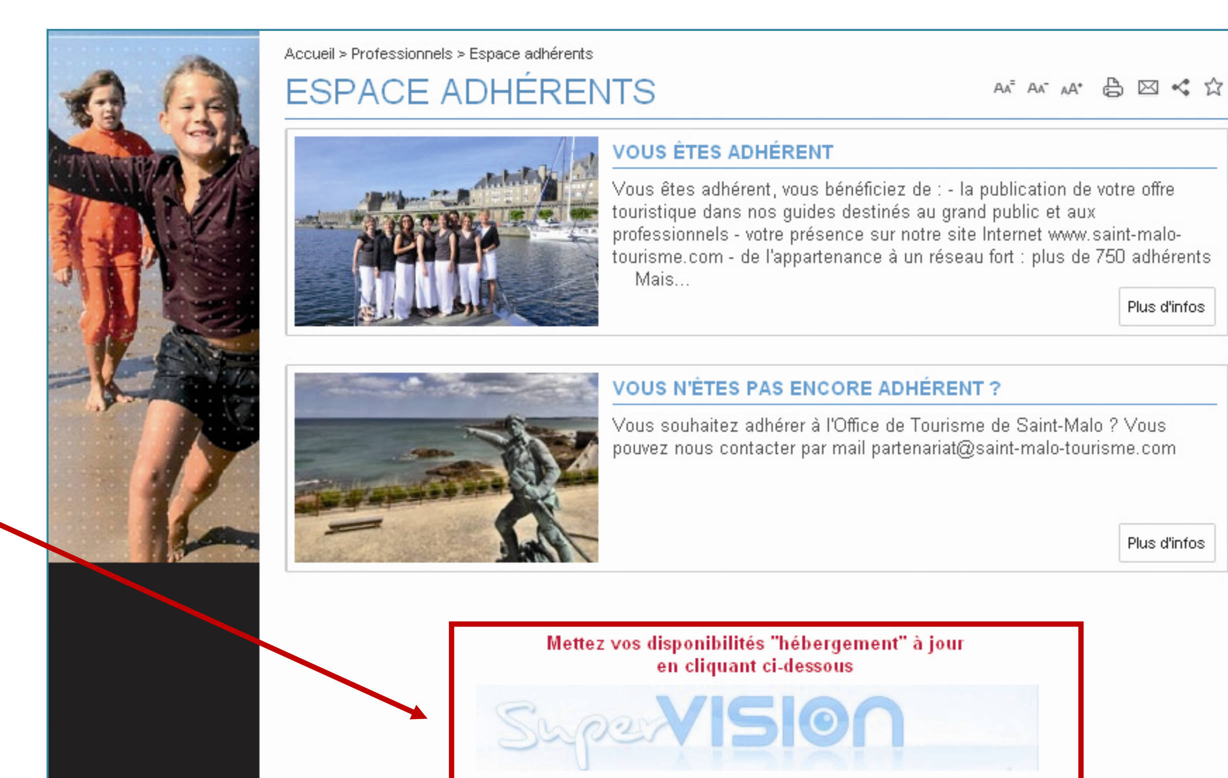


> Cliquez sur « Professionnels »

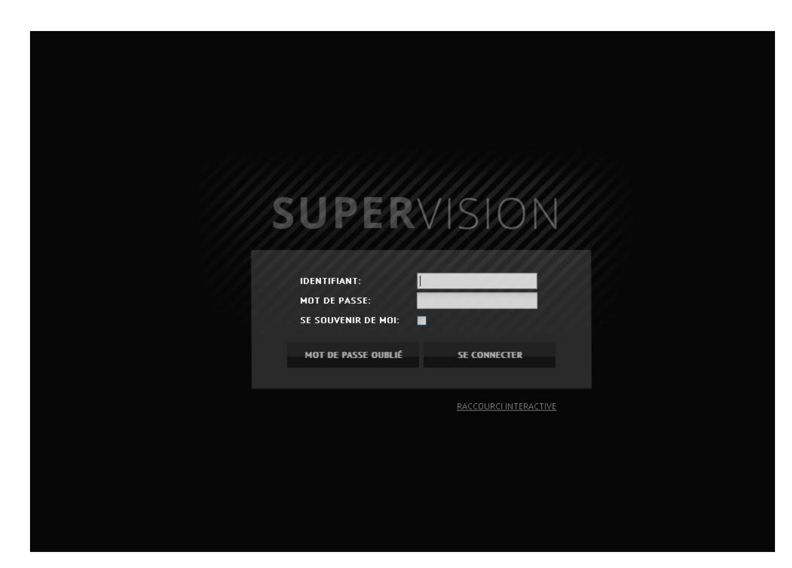
> Une fois sur la page « Professionnels »,
Cliquez sur « Espace adhérents »



> Dans l'Espace adhérents,
Cliquez sur « Supervision »



> Vous arrivez sur la page d'accueil de « Supervision »



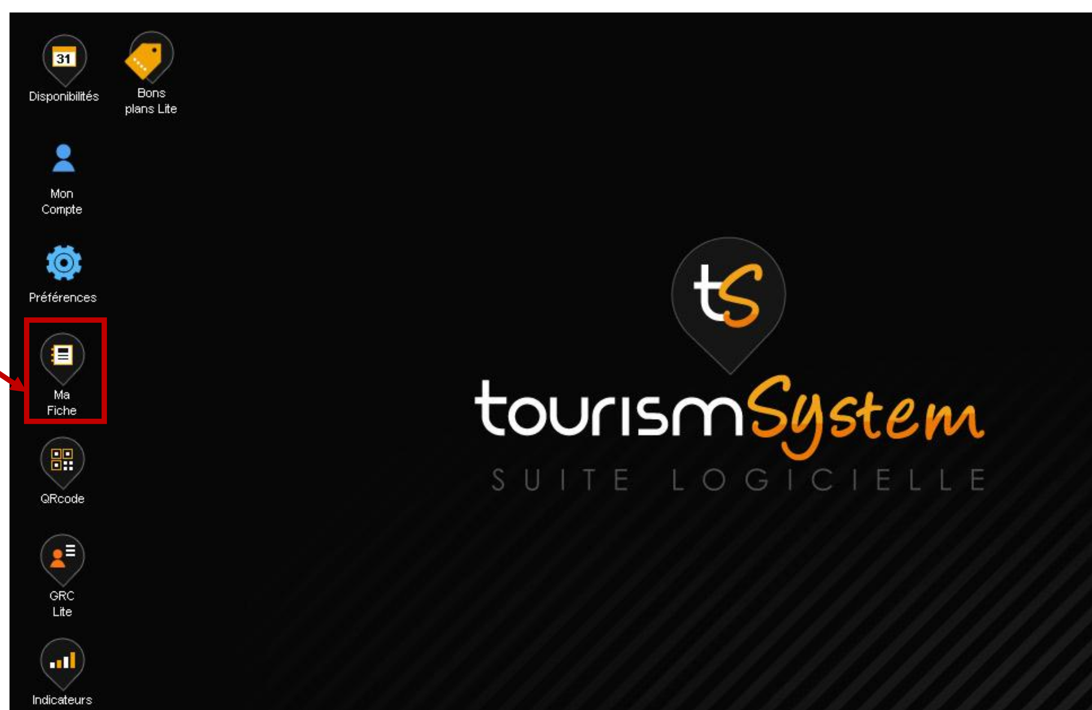
> *>> Astuce : vous pouvez également vous connecter directement avec l'adresse Url suivante : http://supervision.raccourci.fr/*
> *N'hésitez pas à la mettre dans vos favoris...*

> **Connectez-vous avec vos identifiants. Ils vous sont remis sur simple demande à web@saint-malo-tourisme.com**

> Vous arrivez alors sur le bureau de votre établissement

> Pour accéder à vos données, cliquez sur « Ma Fiche »

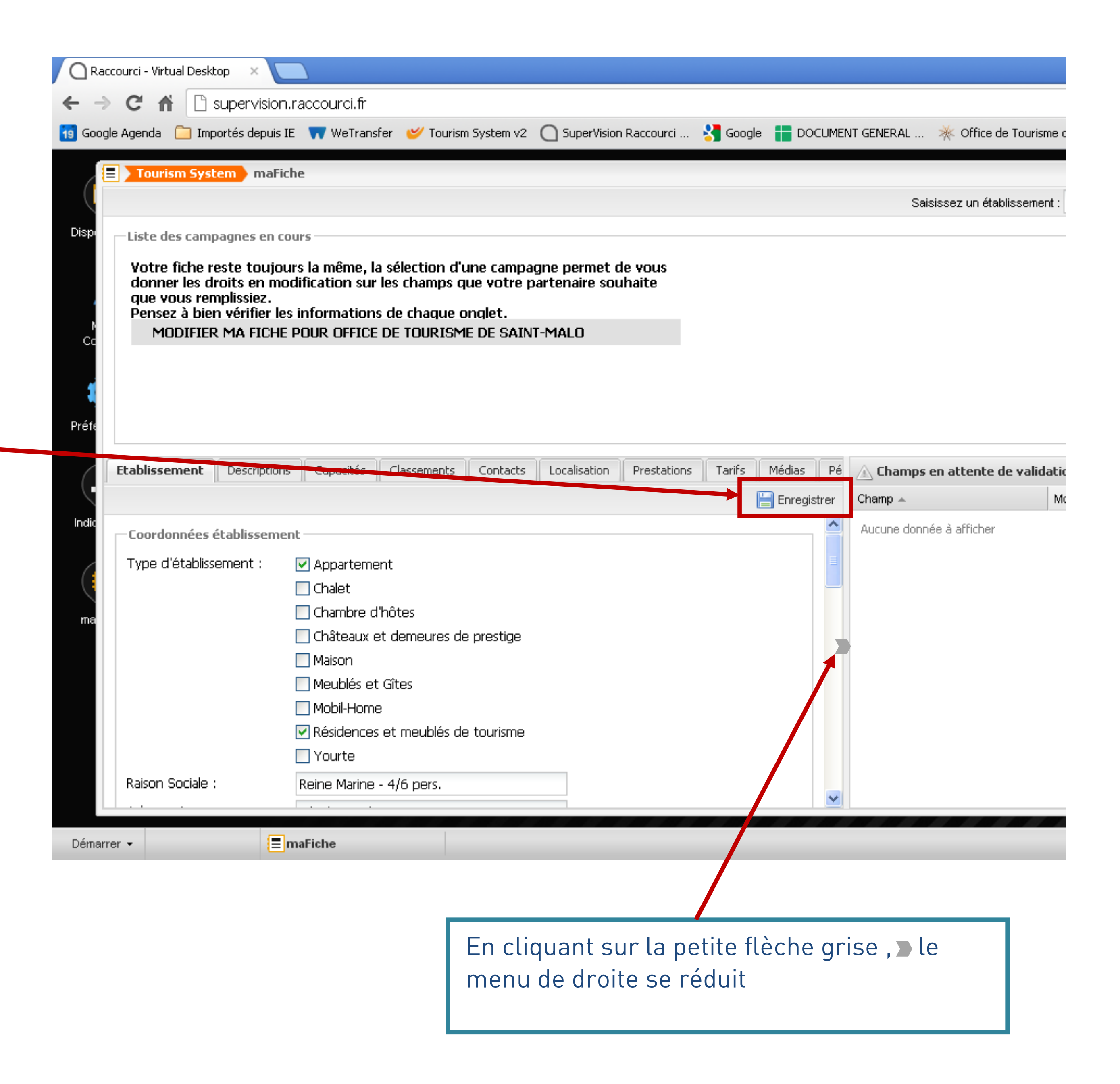




En cliquant sur ‘**Ma Fiche**’, vous aurez accès à un <u>questionnaire partiellement pré-rempli</u>, à partir duquel vous pouvez **<u>modifier, ajouter, supprimer des éléments</u>** concernant votre établissement.

Nous vous remercions de renseigner tous les champs avec attention et précision, puis de cliquer sur « **enregistrer** » pour confirmer vos informations.

Nous vous rappelons que vous êtes responsable de l'exactitude des informations mentionnées.

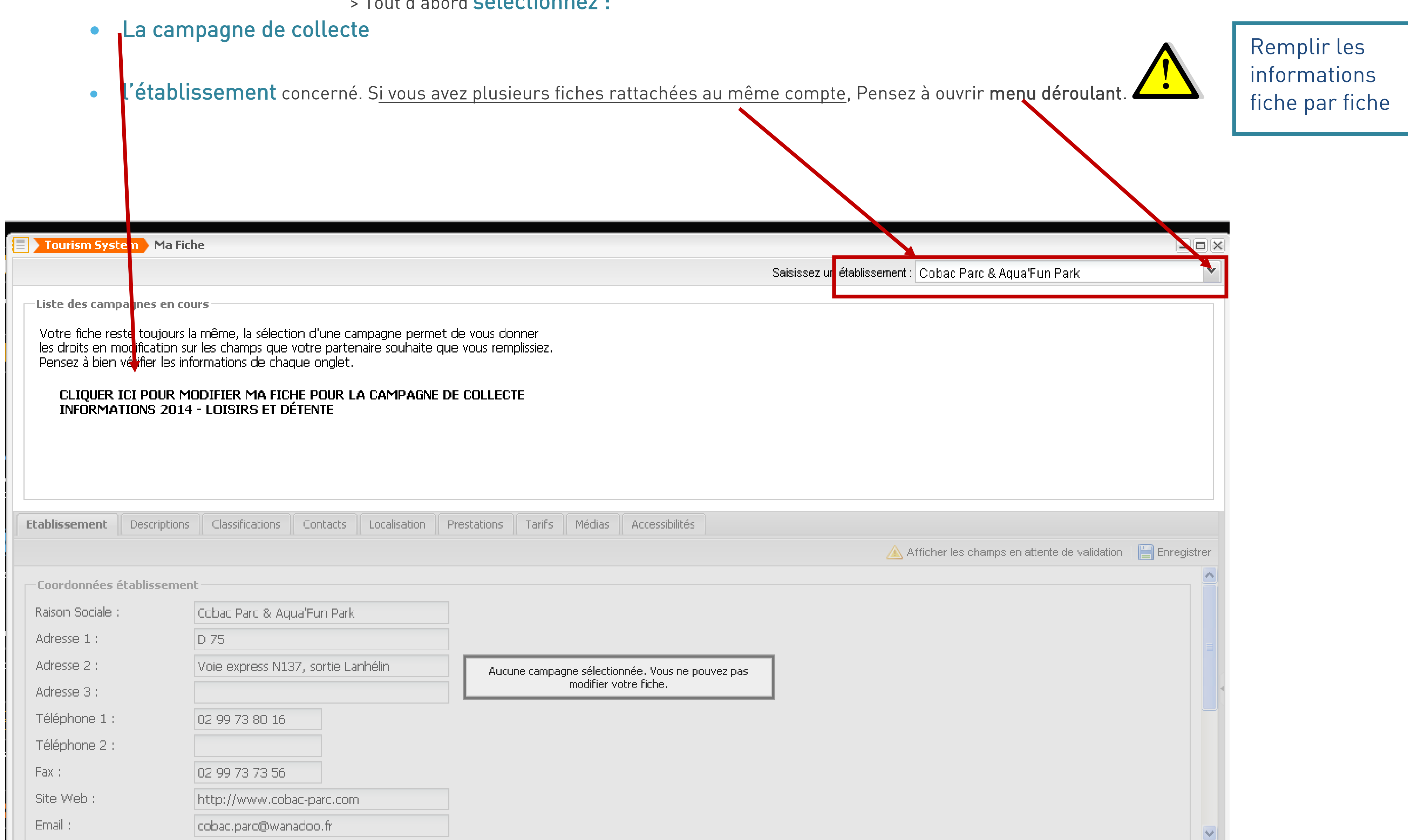


En cliquant sur la petite flèche grise , ❯ le menu de droite se réduit

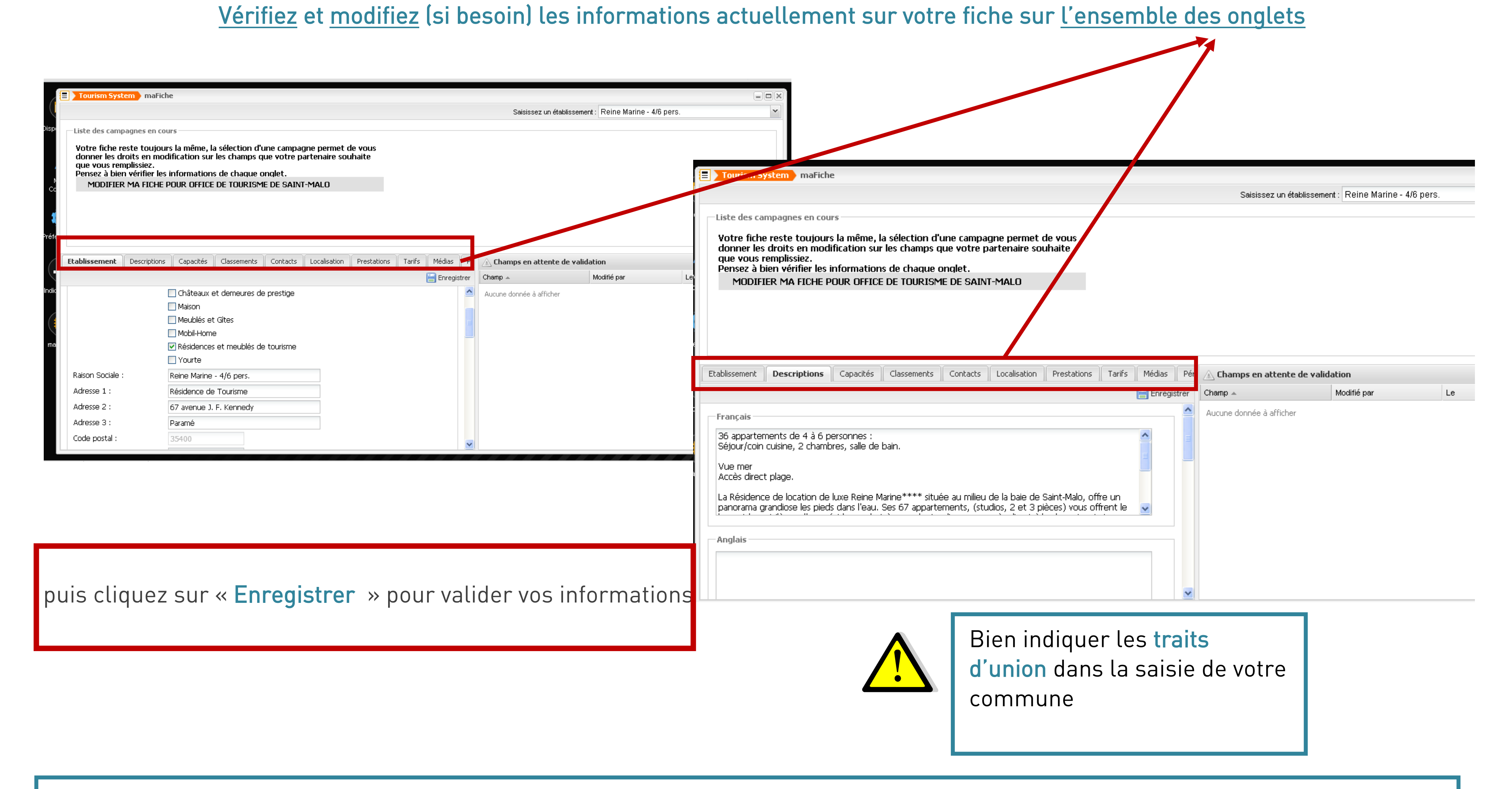
> Tout d'abord **sélectionnez :**

- La campagne de collecte
- l'établissement concerné. Si vous avez plusieurs fiches rattachées au même compte, Pensez à ouvrir **menu déroulant**.

Remplir les informations fiche par fiche



Vérifiez et modifiez (si besoin) les informations actuellement sur votre fiche sur l'ensemble des onglets



puis cliquez sur « **Enregistrer** » pour valider vos informations

Bien indiquer les **traits d'union** dans la saisie de votre commune

Photos :
Vous pouvez nous faire parvenir 4 à 5 photos, **libres de droit**, à l'adresse suivante : editions@saint-malo-tourisme.com.

L'Office de Tourisme de Saint-Malo se réserve le droit d'exploiter ces visuels sur l'ensemble des supports de communication.

ATTENTION pour l'onglet « Prestations »



Etablissement | Descriptions | Classements | Contacts | Localisation | **Prestations** | Tarifs | Médias | Périodes d'ouverture

Conforts

Liste des conforts	Conforts de l'établissement
Air conditionné	Accès Internet
Canal+	Accès Wifi
Chaise bébé	Téléphone
Cheminée	Télévision
Coffre	
Câble / Satellite	
Draps et linges compris	
Installations pour handicapés	
Lave linge collectif	
Lave linge privatif	

Etablissement | Descriptions | Classements | Contacts | Localisation | **Prestations** | Tarifs | Médias | Périodes d'ouverture

Conforts

Liste des conforts	Conforts de l'établissement
Air conditionné	Accès Internet
Canal+	Accès Wifi
Chaise bébé	Téléphone
Cheminée	Télévision
Coffre	
Câble / Satellite	
Draps et linges compris	1 ligne sélectionnée
Installations pour handicapés	
Lave linge collectif	
Lave linge privatif	

Etablissement | Descriptions | Classements | Contacts | Localisation | **Prestations** | Tarifs | Médias | Périodes d'ouverture

Conforts

Liste des conforts	Conforts de l'établissement
Air conditionné	Accès Internet
Canal+	Accès Wifi
Chaise bébé	Câble / Satellite
Cheminée	Téléphone
Coffre	Télévision
Draps et linges compris	
Installations pour handicapés	
Lave linge collectif	
Lave linge privatif	
Lave vaisselle	

1/ Sélectionnez dans la colonne de gauche le champ que vous voulez ajouter
A l'inverse sélectionnez dans la colonne de droite le champ que vous voulez supprimer

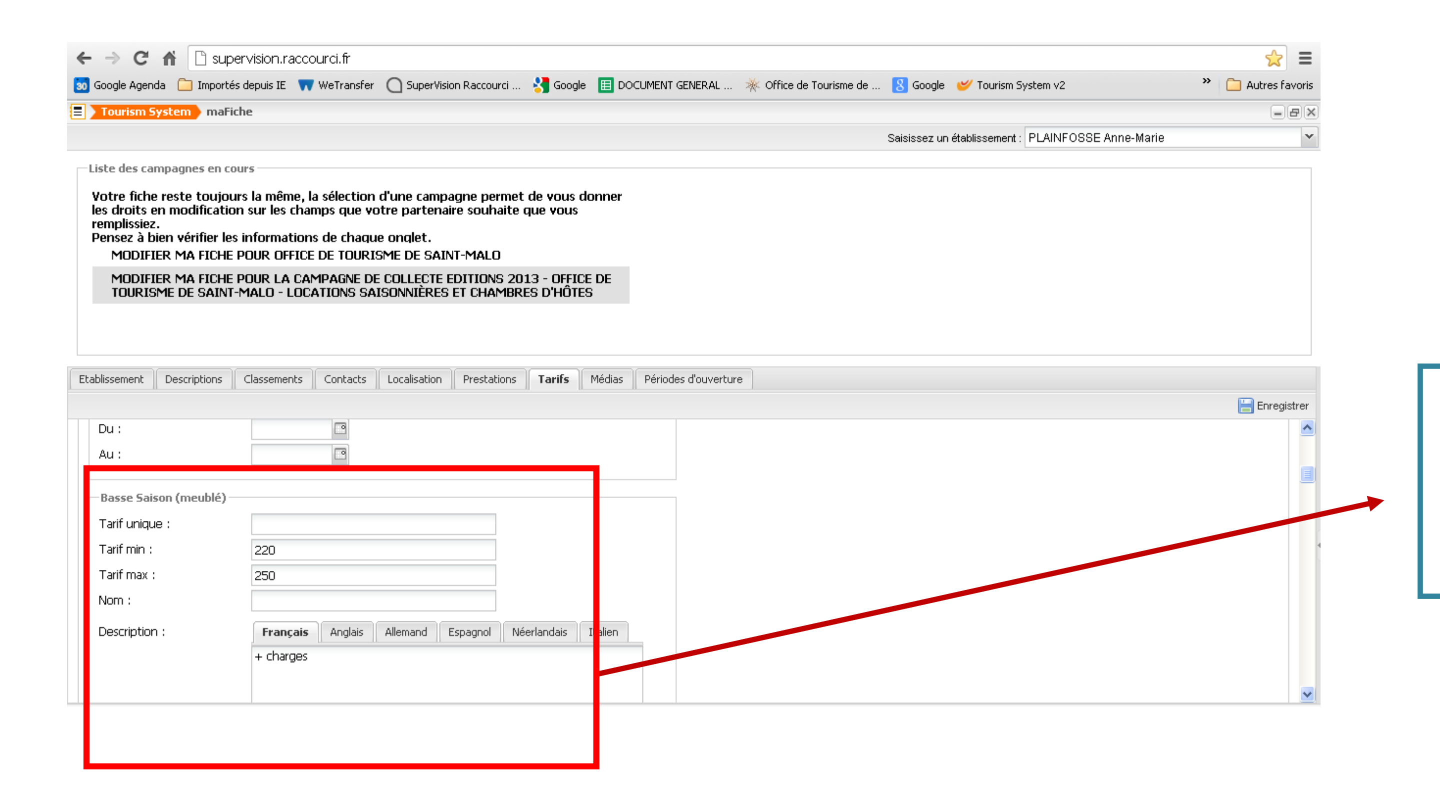
2/ Faites « glisser » à l'aide votre souris le champ souhaité dans la colonne de droite pour l'ajouter à votre fiche
Faites « glisser » à l'aide de votre souris le champ à supprimer dans la colonne de gauche

3/Lorsque le champ souhaité est dans la colonne de droite, il sera inscrit dans votre fiche.
Lorsque le champ à supprimer est dans la colonne de gauche, il sera supprimé de votre fiche

ATTENTION pour l'onglet « Tarifs »

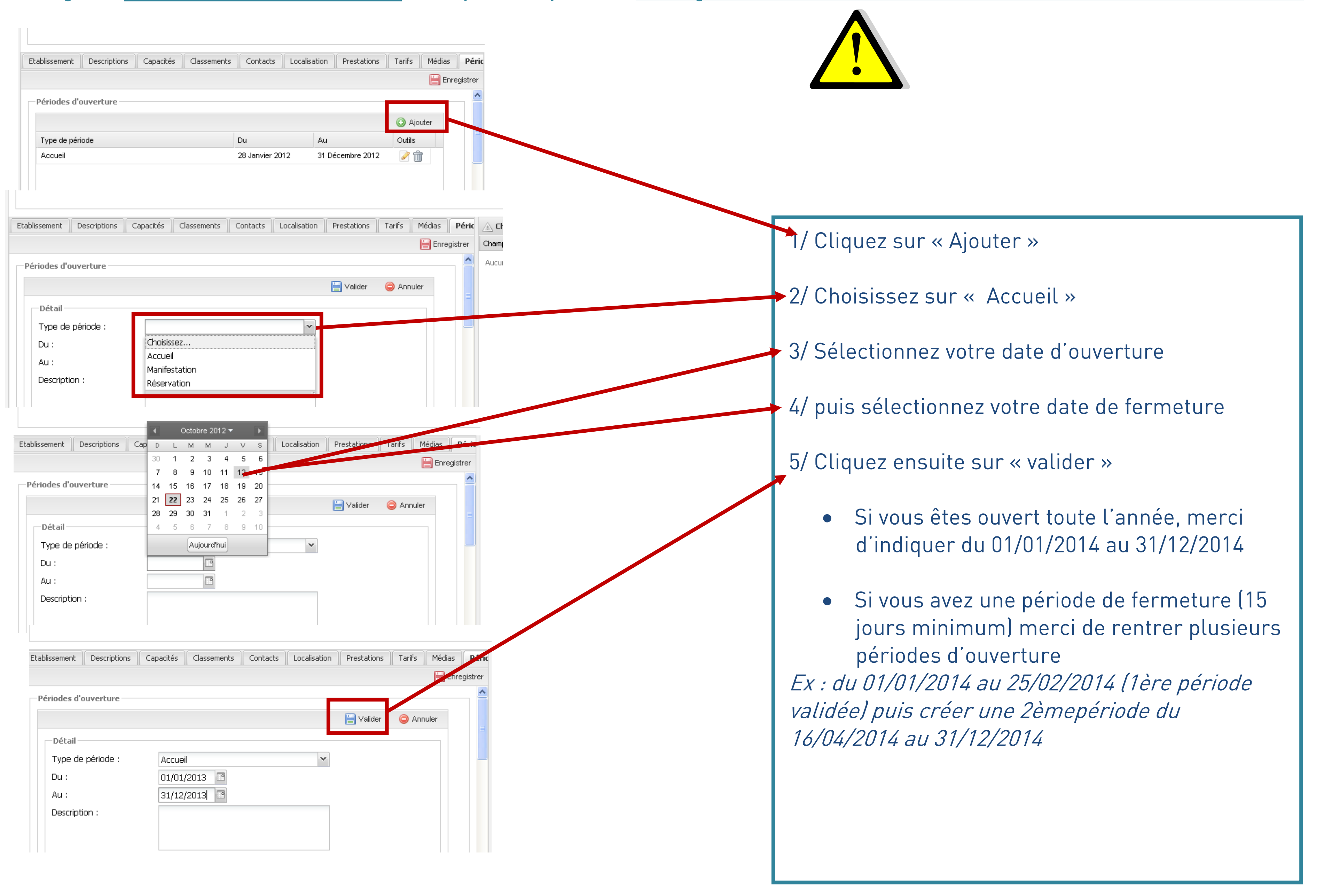






Si les charges ne sont pas comprises dans votre tarif, vous devez **taper « + charges »** dans la partie « **description** » sous les tarifs

Onglet « Périodes d'ouverture » uniquement pour les hébergements, le carnet d'adresses, les services et les restaurants



1/ Cliquez sur « Ajouter »

2/ Choisissez sur « Accueil »

3/ Sélectionnez votre date d'ouverture

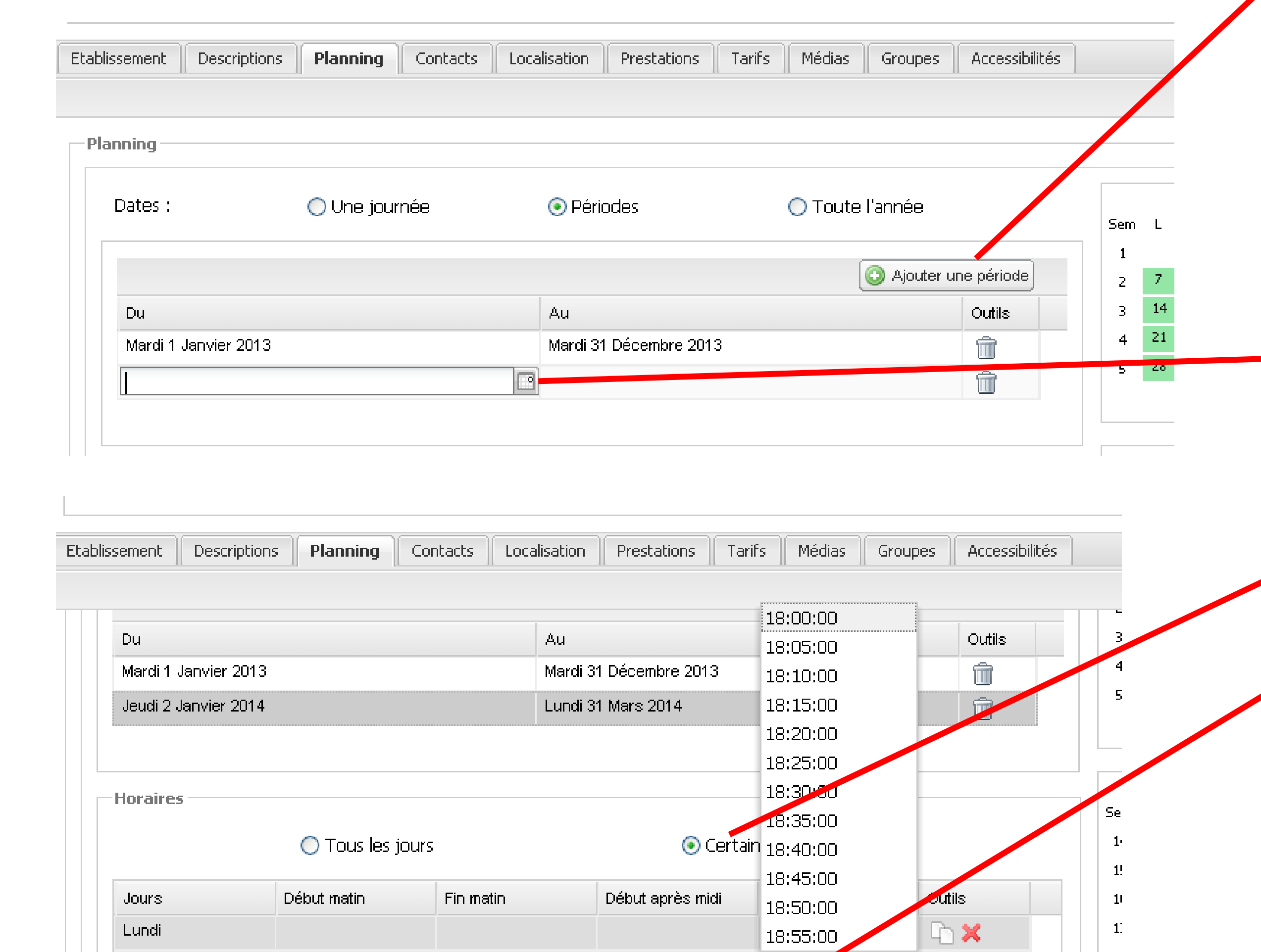
4/ puis sélectionnez votre date de fermeture

5/ Cliquez ensuite sur « valider »

- Si vous êtes ouvert toute l'année, merci d'indiquer du 01/01/2014 au 31/12/2014
- Si vous avez une période de fermeture (15 jours minimum) merci de rentrer plusieurs périodes d'ouverture

Ex : du 01/01/2014 au 25/02/2014 (1ère période validée) puis créer une 2èmepériode du 16/04/2014 au 31/12/2014

Onglet « Planning » uniquement pour les Musées, châteaux et loisirs



1/ Cliquez sur « Ajouter une période »

Vous devez rentrer chaque période d'ouverture en fonction des horaires d'ouverture variables au cours de l'année

Ex : 1ère période : ouvert du 2 janvier au 31 mars du mardi au dimanche de 10h à 12h et de 14h à 18h

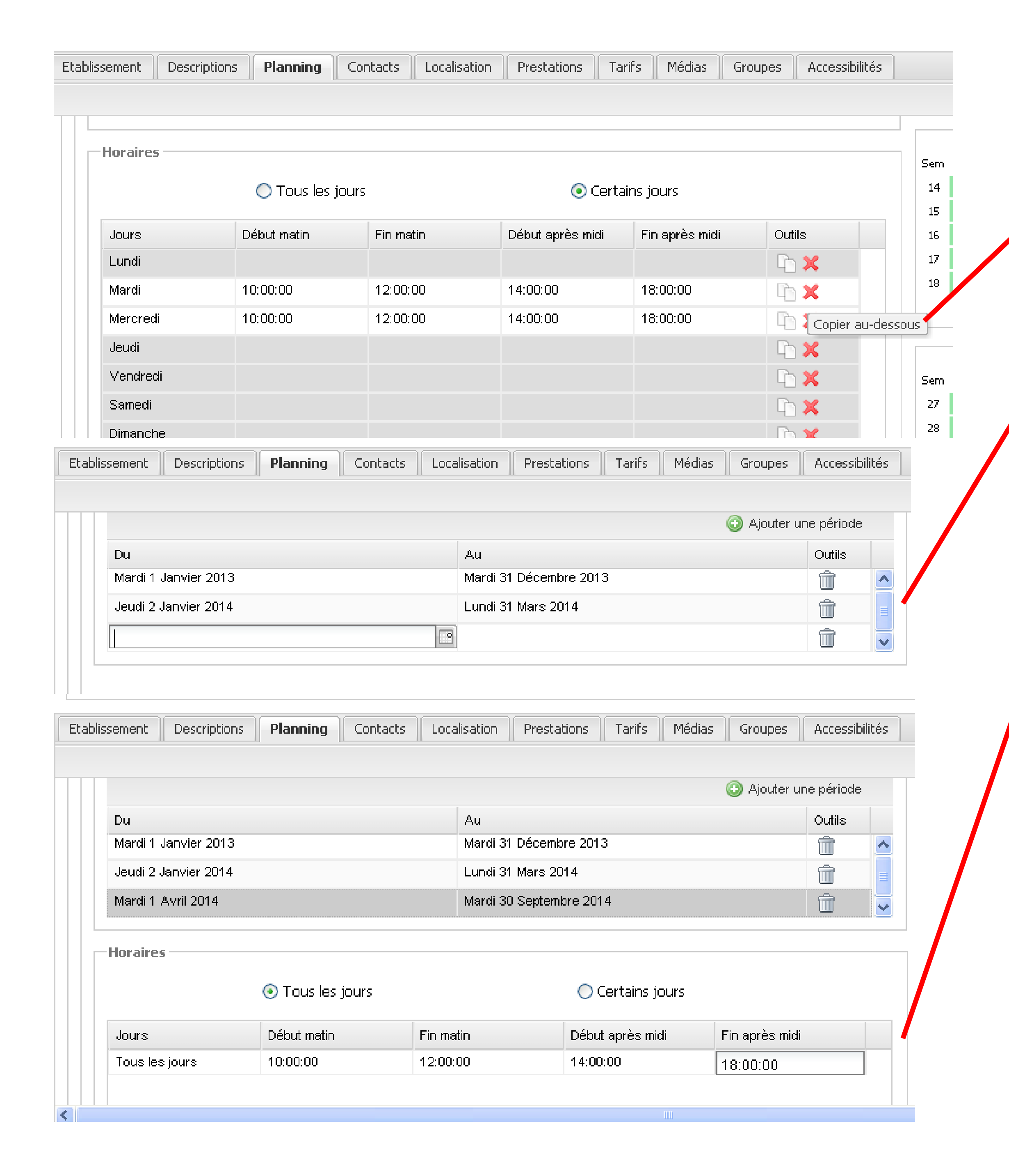
2ème période : ouvert du 1er avril au .30 septembre tous les jours de 10h à 12h et de 14h à 18h

3ème période : ouvert du 1er octobre au 31 décembre de 10h à 12h et de 14h à 18h

2/ Cliquez sur le calendrier et sélectionnez votre date d'ouverture et votre date de fermeture de période

3/ Pour les horaires cliquez sur « certains jours » si vous n'êtes pas ouvert tous les jours

4/ Ajoutez vos horaires jour par jour



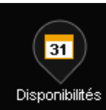
5/ Vous pouvez dupliquer les horaires en cliquant sur l'icone « copier en dessous »

6/ Recommencez la même manipulation pour la période suivante

7/ si sur cette période, vous êtes ouverts tous les jours, cliquez sur le bouton « tous les jours » et rentrez vos horaires d'ouverture

Pour les jours fériés, et toute information ne pouvant pas être intégrée sur ce planning, merci de l'indiquer dans l'onglet « Description »

Les autres options du bureau virtuel « Supervision »



Mise à jour des disponibilités



Modification du mot de passe



Personnalisation du bureau virtuel

Astuce >>> dans Préférence, puis Démarrage, cochez « Disponibilités », votre calendrier s'ouvre automatiquement lorsque vous vous connectez à « Supervision »



Consultation des statistiques de fréquentation des fiches



Modification des informations (cf mode d'emploi « Ma Fiche »)

- En période d'actualisation « Campagne » (fin d'année) : l'Office de tourisme vous informe que vous pouvez vérifier et mettre à jour toutes vos informations qui seront utilisées pour les brochures de l'année suivante, et pour le site Internet.
- En dehors des campagnes : vous permet de mettre à jour la description de votre établissement.



QR Code de votre établissement : en le scannant, les mobinautes peuvent consulter votre fiche sur leur smartphone



Les demandes via le formulaire de contact du site de l'Office de tourisme



Mettez en ligne vos plans

Nouveauté 2013 : mettez en ligne vos promotions ou bons plans sur le site www.saint-malo-tourisme.com. Les Internautes les consultent sur votre fiche, mais également grâce à la bannière « Bons plans »

Pour toute explication complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter par mail à web@saint-malo-tourisme.com

